



DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), POR EL CUAL SE APRUEBA LA BAJA DEFINITIVA DE 307 EXPEDIENTES DEL PERIODO COMPRENDIDO DE 2006-2015, RESGUARDADOS POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día doce de abril del dos mil veintitrés, se encuentran presentes en la plataforma institucional Microsoft Teams, la Presidenta del Comité la **Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes**, Coordinadora de Archivo; el Secretario Técnico **Lcdo. Vicente Bonilla Hernández**, Subdirector de Archivos y Documentación; las personas vocales: **Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales**, Titular de la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos; **Lcdo. Pablo Francisco Hernández Hernández**, Secretario General; **Lcdo. Luis Martín Flores Mejía**, Secretario Administrativo; **Lcdo. Eber Dario Comonfort Palacios**, Director General Jurídico; **Lcda. María Dolores Corona López**, Secretaria Técnica de la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas; **Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez**, Coordinador de Difusión y Publicación; **Lcdo. Juan Antonio Mejía Ortiz**, en sustitución de la **Lcda. Iris González Vázquez**, Coordinadora de Derechos Humanos y Género; **Lcdo. Orlando Anaya González**, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; **Lcda. Daniela Paola García Luises**, Coordinadora de Vinculación y Relaciones Internacionales; **Lcda. Elvira Susana García Ortega**, Encargada de Despacho de la Unidad de Estadística y Jurisprudencia; **Lcdo. Armando Azael Alvarado Castillo**, Encargado de Despacho de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores; la **Mtra. Norma Elena Flores García**, en sustitución de la **Mtra. Anabell Arellano Mendoza**, Directora del Instituto de Formación y Capacitación; **Mtra. Haydeé María Cruz González**, Coordinadora de Transparencia y Datos Personales; **Mtra. Agar Leslie Serrano Álvarez**, Encargada de Despacho de la Contraloría Interna; **C. María del Pilar Meza Robert**, Vocal de la Presidencia Interina y Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández; **Lcda. Patricia Valdivieso Trejo**, Vocal de la Ponencia de la Magistrada Martha Leticia Mercado Ramírez; **Lcda. María Argentina Vázquez Picazo**, Vocal de la Ponencia de la Magistrada Martha Alejandra Chávez Camarena; **Lcda. Frida Marcia Horta Suárez**, Vocal de la Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León; **C. Patricia Catalina González Ayala**, Vocal de la Ponencia Vacante; y como personas representantes de forma física, guardando la sana distancia y las medidas de sanidad correspondientes, en las oficinas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, cito en el piso 8, de la calle de Magdalena número 21, Colonia Del Valle,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.



demarcación Benito Juárez, Código Postal 03100; quienes forman el Grupo de Valoración Documental: **Mtro. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez Monroy**, Director de la Unidad de Servicios Informáticos (Vocal y Representante), **Lcda. Karla Olivia Flores Cortés**, Coordinación de Transparencia y Datos Personales; **Lcda. Ana Cecilia Luisa Hernández Quezadas**, en sustitución del **Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz Pérez**, Contraloría Interna; así como el **C.P. Francisco Antonio Hernández Gonzalez**, Dirección de Planeación y Recursos Financieros y Responsable de la Unidad de Archivo; se reunieron con motivo de dictaminar la baja definitiva de **307 (trescientos siete) expedientes** que resguarda la Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, conforme a los siguientes:-----

-----**ANTECEDENTES**-----

1.- Que el cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete, se emitió la reforma al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal que, entre otros aspectos, sentó las bases de la legislación electoral capitalina, el cual en el título sexto establece lo conducente a las autoridades electorales locales y a los partidos políticos, y en cuyo Capítulo IV se prevé lo relativo a la integración, organización y funcionamiento del Tribunal Electoral del Distrito Federal. -----

2.- Que el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve, se publicó por Decreto el Código Electoral del Distrito Federal, en cumplimiento a la reforma del cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en el cual se establece la actuación del Tribunal Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), conforme a los principios rectores de *eficiencia, ejercicio adecuado del cargo, honestidad y honradez, lealtad institucional, profesionalismo, responsabilidad y transparencia*.-----

3.- Que el siete de febrero de dos mil catorce, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual, entre otros, se estableció que el Distrito Federal se considere una entidad federativa, y se le denomine Ciudad de México. -

4.- Que el cinco de febrero de dos mil diecisiete, se promulgó la Constitución Política de la Ciudad de México, y con ello el Distrito Federal es considerado una entidad



federativa denominada Ciudad de México.-----

5.- Que el siete de junio de dos mil diecisiete, se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en el que se establecieron las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como el garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio efectivo en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, y demás ordenamientos aplicables; con ello se refrendan las actuaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.-----

6.- Que el veintitrés de noviembre de dos mil siete, se constituyó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (**COTECIAD**), como el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y, el día tres de febrero del año dos mil veintiuno, se formalizó la estructura actual del Comité, conforme a lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México emitida el dieciocho noviembre del dos mil veinte. -----

7.- Que el cinco de enero de dos mil veintiuno, el Pleno del Tribunal aprobó el Reglamento de Operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. ---

8.- Que la disposición documental es la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales; como lo establece el artículo 4, fracción XXIV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México. -----

9.- Con base en lo dispuesto en los artículos 4, 36, 60 y 63 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, una vez que los documentos hayan prescrito su vigencia de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de

(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-003/2023

Disposición Documental de este Tribunal Electoral, da lugar a la selección de documentos de archivo que adquieren un valor secundario, o en su caso, la baja documental y eliminación.-----

10.- Que el veinticinco de mayo de dos mil once, el Tribunal aprobó el Programa Permanente de Identificación y Eliminación de copias simples en los órganos y áreas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, con la finalidad de eliminar toda aquella información, que carece de valores primarios: administrativo, legal o fiscal y con ello evitar la saturación de documentos.-----

11.- Que el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales de este Órgano Jurisdiccional, aprobado el cuatro de mayo de dos mil veintiuno, establece en el numeral 4, el procedimiento para el trámite y control de bajas documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así, en el apartado 4.5.1 se faculta al **COTECIAD** el emitir el dictamen de valoración documental para el proceso de baja, con base en la normativa aplicable.-----

12.- Mediante oficio **TECDMX/SA/DPyRF/114/2023**, suscrito por el encargado en funciones de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, solicitó someter a consideración del COTECIAD la baja documental que se compone de **307 (trescientos siete) expedientes en un inventario** anexo, con un peso aproximado de **500 (quinientos) kilogramos**, contenidos en **20 (veinte)** cajas de cartón, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **2006-2015**. Los expedientes están constituidos por pólizas de diario, egresos e ingresos, así como documentos en originales y copias generadas por esta Dirección de Planeación y Recursos Financieros y que son susceptibles de eliminación conforme a las series documentales siguientes: **3C.4** Programa Operativo Anual; **4C.5** Control de asistencia e Incidencias de personal; **5C**. Recursos Financieros; **5C.2** Gastos o egresos por partida presupuestal; **5C.3** Pólizas de diario, ingresos y egresos; **5C.4** Cuentas por liquidar certificadas; **5C.5** Presupuesto; **5C.6** Conciliaciones; **5C.7** Estados Financieros; **5C.10** Fondo Revolvente y asignación para gastos menores de mantenimiento y reparación de las instalaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; **5C.13** Fiscalización; **6C.8** Comité de adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; **11C.4.01** Informe del avance programático presupuestal y del ejercicio del presupuesto; **11C.4.02** Informe de

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'García', 'López', 'Gómez', 'Martínez', 'Hernández', 'González', 'Pérez', 'Rodríguez', 'Sánchez', 'Torres', 'Vázquez', 'García', 'López', 'Gómez', 'Martínez', 'Hernández', 'González', 'Pérez', 'Rodríguez', 'Sánchez', 'Torres', 'Vázquez']



avance trimestral; **11C.4.03** Informe anual de ejecución del presupuesto y POA; **12C.4** Solicitudes de acceso a la información pública y **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida.-----

13.- La solicitud que nos ocupa se funda en el numeral **4.6** del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales y en el Catálogo de Disposición Documental numerales **3, 6, 7 y 8** de este Órgano Jurisdiccional, ya que los documentos a los que se refiere la solicitud motivo de este dictamen han vencido su plazo de conservación, por lo que han prescrito sus valores primarios, aunado a que no cuentan con valores secundarios e históricos. Por ello se efectúan los siguientes: -----

RAZONAMIENTOS-----

I.- Una vez recibida la petición de la Presidenta del **COTECIAD**, el Subdirector de Archivos y Documentación, en su carácter de Secretario Técnico del Comité, efectuó la revisión y análisis de los documentos materia de la baja con base en los principios rectores en materia archivística establecidos en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la normatividad interna de este Órgano Jurisdiccional.-----

II.- La solicitud de baja documental formulada a este Comité por el C.P. Miguel Federico Gutiérrez, en funciones de Director de Planeación y Recursos Financieros, ha cumplido su vigencia de conservación, de las series documentales que se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud.-----

III.- Derivado del análisis de la solicitud efectuada al Comité, se procedió a realizar los trámites correspondientes para que se analice por parte del Grupo de Valoración Documental, la procedencia de dicha baja, dado que se cumplen los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. -----

IV.- Una vez valorada la solicitud antes descrita, quienes integran el **COTECIAD** determinaron procedente la baja definitiva de **307 (trescientos siete) expedientes**, registrados en **un inventario** anexo, con un peso aproximado de **500 (quinientos) kilogramos**, contenidos en **20 (veinte)** cajas de cartón, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **2006-2015**. Los

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'J. de la J.' and 'M. F. G.']

[Handwritten signature and initials at the bottom right corner]



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-003/2023

expedientes están constituidos por originales y copias generadas por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros. En relación a que los documentos que integran los expedientes que nos ocupan han cumplido su vigencia de conservación, así mismo, no contemplan valores secundarios de carácter histórico, ni relevantes para el Tribunal Electoral, y en virtud de reunir los requisitos que para tal efecto señalan los artículos 4, fracciones XII, XXIV y LVIII, 36 fracciones VI y IX, 60 y 63 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 186 de la Ley de Acceso, a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; en los numerales 4.5.1; 4.5.5; 4.5.6; 4.5.7; 4.5.10 y 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales, numeral 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y numerales 3 de las políticas de operación, 6 y 7, referente a la disposición de la documentación administrativa inmediata y de apoyo informativo y 8 relativo al procedimiento de baja documental establecido en el Catálogo de Disposición Documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite el siguiente:-----

DICTAMEN

PRIMERO. - Se **APRUEBA** por unanimidad de votos de quienes integran el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la baja definitiva de **307 (trescientos siete) expedientes**, con un peso aproximado de **500 (quinientos) kilogramos**, contenidos en **20 (veinte)** cajas de cartón, con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de **2006-2015**. Los expedientes están constituidos por pólizas de diario, egresos e ingresos, así como documentos en originales y copias generadas por esta Dirección de Planeación y Recursos Financieros y que son susceptibles de eliminación conforme a las series documentales siguientes: **3C.4** Programa Operativo Anual; **4C.5** Control de asistencia e Incidencias de personal; **5C.** Recursos Financieros; **5C.2** Gastos o egresos por partida presupuestal; **5C.3** Pólizas de diario, ingresos y egresos; **5C.4** Cuentas por liquidar certificadas; **5C.5** Presupuesto; **5C.6** Conciliaciones; **5C.7** Estados Financieros; **5C.10** Fondo Revolvente y asignación para gastos menores de mantenimiento y reparación de las instalaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; **5C.13** Fiscalización; **6C.8** Comité de adquisiciones,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Arrendamientos y Prestación de Servicios; **11C.4.01** Informe del avance programático presupuestal y del ejercicio del presupuesto; **11C.4.02** Informe de avance trimestral; **11C.4.03** Informe anual de ejecución del presupuesto y POA; **12C.4** Solicitudes de acceso a la información pública y **13C.11** Administración de correspondencia de entrada y salida. Los cuales se encuentran resguardados por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, mismos que han cumplido su vigencia de conservación. -----

SEGUNDO.- Es procedente la baja definitiva de los expedientes mencionados, considerando que encuadran en lo dispuesto por el numeral **4.6** del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, el Catálogo de Disposición Documental, numerales 3, 6, 7 y 8. Por lo que, se concluye que no cuentan con un valor secundario e histórico por los argumentos y razonamientos vertidos en el cuerpo del presente Dictamen. -----

TERCERO.- A efecto de llevar a cabo los trámites correspondientes a dicha baja, la Coordinadora de Archivo, en su carácter de Presidenta del **COTECIAD**, instrumentará por duplicado el Acta circunstanciada del proceso de eliminación, la que deberá ser suscrita por la persona responsable de la Unidad de Archivo; por las representaciones de la Dirección General Jurídica, de la Contraloría Interna, de la Unidad de Servicios Informáticos, de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, de la Unidad de Transparencia, así como por la Presidenta del **COTECIAD** y el Secretario Técnico. -----

CUARTO.- Una vez realizada la baja documental, la Coordinadora de Archivo deberá llevar a cabo los trámites correspondientes, a efecto de incorporar al "Programa Permanente de identificación y eliminación de copias simples en los órganos y áreas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México". -----

QUINTO.- Al presente Dictamen se deberá acompañar el Acta de Baja Documental respectiva, misma que contendrá la declaratoria formal de la baja de mérito, a efecto de dejar constancia de ésta. -----

Así lo acordaron las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México,

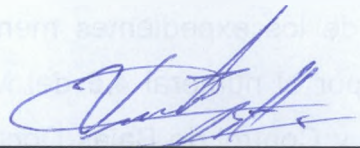
[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

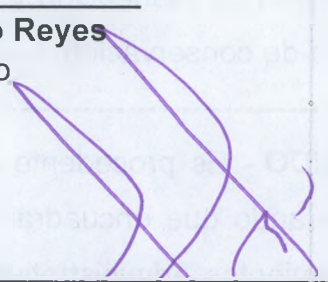


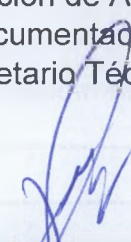
DICTAMEN No. COTECIAD/BD-003/2023

firmando al margen y al calce para su legal constancia. -----

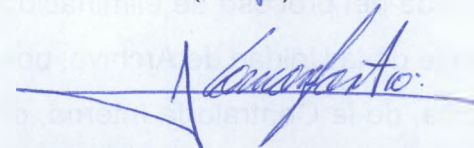

Lcda. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinación de Archivo
(Presidenta)



Lcdo. Vicente Bonilla Hernández
Subdirección de Archivos y
Documentación
(Secretario Técnico)

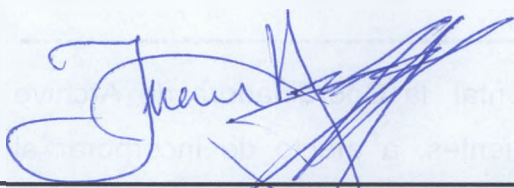

Mtra. Sandra Araceli Vivanco Morales
Defensoría Pública de Participación
Ciudadana y de Procesos Democráticos
(Vocal)

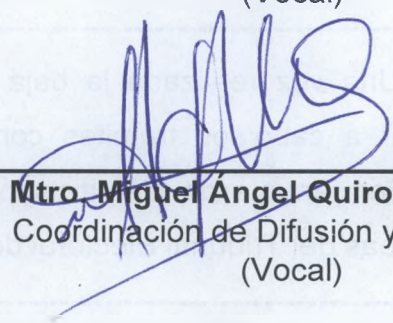

Lcdo. Francisco Hernández Hernández
Secretaría General
(Vocal)



Lcdo. Luis Martín Flores Mejía
Secretaría Administrativa
(Vocal)

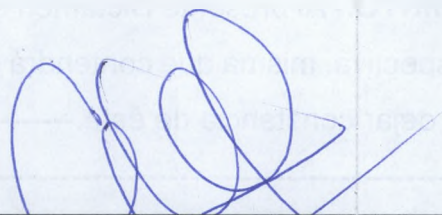

Lcdo. Eber Dario Comonfort Palacios
Dirección General Jurídica
(Vocal)


Lcda. María Dolores Corona López.
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas
(Vocal)

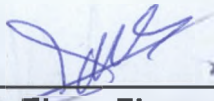

Lcdo. Juan Antonio Mejía Ortiz.
En sustitución de la
Lcda. Iris González Vázquez
Coordinación de Derechos Humanos y
Género
(Vocal)

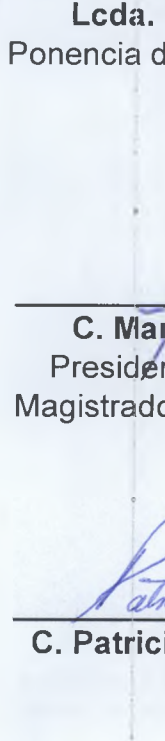

Mtro. Miguel Ángel Quiroz Velázquez
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

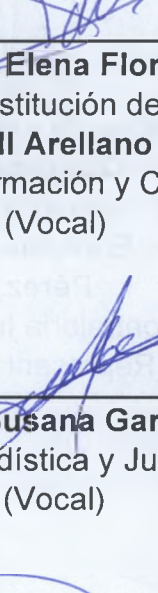

Lcda. Daniela Paola García Luises
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)



Lcdo. Orlando Anaya González
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas
(Vocal)

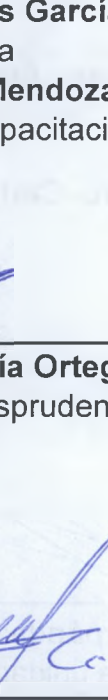


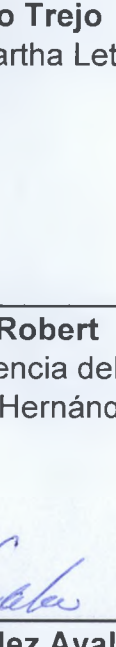

Mtra. Norma Elena Flores García
En sustitución de la
Mtra. Anabell Arellano Mendoza
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)


Mtro. Alan Edgar Emmanuel Gutiérrez
Monroy
Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal y Representante)



Lcda. Elvira Susana García Ortega
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

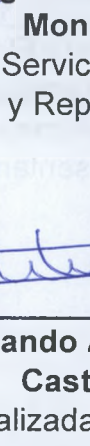

Lcdo. Armando Azael Alvarado
Castillo
Unidad Especializada de Procedimientos
Sancionadores
(Vocal)

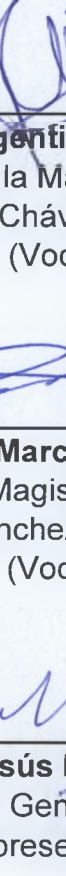

Mtra. Haydeé María Cruz González
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)

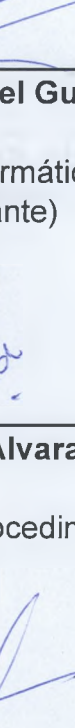

Mtra. Agar Leslie Serrano Alvarez
Contraloría Interna
(Vocal)

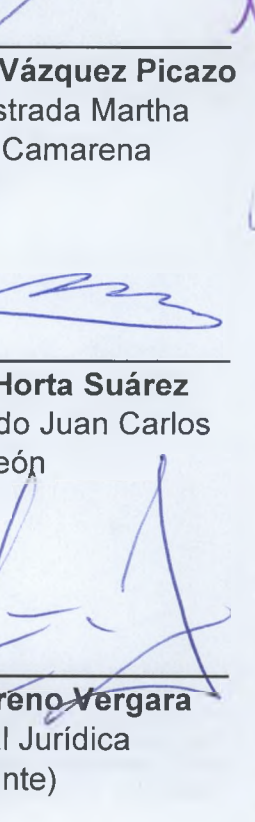

Lcda. Patricia Valdivieso Trejo
Ponencia de la Magistrada Martha Leticia
Mercado Ramírez
(Vocal)


Lcda. María Argentina Vázquez Picazo
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)


C. María del Pilar Meza Robert
Presidencia Interina y Ponencia del
Magistrado Armando Ambriz Hernández
(Vocal)


Lcda. Frida Marcia Horta Suárez
Ponencia del Magistrado Juan Carlos
Sánchez León
(Vocal)


C. Patricia Catalina González Ayala
Ponencia Vacante
(Vocal)


Mtro. Erik Jesús Moreno Vergara
Dirección General Jurídica
(Representante)

GS



DICTAMEN No. COTECIAD/BD-003/2023

Lcda. Karla Olivia Flores Cortés
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Representante)

**Lcda. Ana Cecilia Luisa Hernández
Quezadas**
En sustitución del
**Mtro. Carlos Emiliano Ávila de la Paz
Pérez**
Contraloría Interna
(Representante)

C.P. Francisco Antonio Hernández González
(Representante y responsable de la unidad de archivo de la
Dirección de Planeación y Recursos Financieros)

Las presentes firmas forman parte del Dictamen número COTECIAD/BD-003/2023, por el cual se aprueba la baja definitiva de 307 expedientes del periodo 2006-2015, resguardados en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.